



BUPATI BANTUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PADA SATUAN  
PENDIDIKAN JENJANG TAMAN KANAK-KANAK NEGERI, SEKOLAH  
DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH, DAN SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengembangkan potensi peserta didik serta menjamin pemerataan dan layanan Pendidikan yang berkualitas, perlu alokasi pendanaan pendidikan melalui Bantuan Operasional Sekolah Daerah;
  - b. bahwa pengalokasian dan penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Daerah dilaksanakan secara tertib, akuntabel, dan tepat sasaran;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pengaturan Bantuan Operasional Sekolah Daerah sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
- Menimbang :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1050 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPA'TI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PADA SATUAN PENDIDIKAN JENJANG TAMAN KANAK-KANAK NEGERI, SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH, DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH.

#### BAB 1 KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut Bosda adalah belanja operasional Sekolah yang diberikan Pemerintah Daerah untuk mendukung biaya operasional personalia dan nonpersonalia bagi satuan Pendidikan.
2. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
3. Taman Kanak-Kanak Negeri yang selanjutnya disebut TK adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur Pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) tahun yang penyelenggaraannya oleh Pemerintah Daerah.
4. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
5. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar.

6. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
7. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTS adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
8. Sekolah adalah satuan pendidikan yang penyelenggaraannya di bawah Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga.
9. Madrasah adalah satuan Pendidikan yang penyelenggaraannya di bawah Kantor Kementerian Agama.
10. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut Kantor Kemenag adalah instansi induk dari Madrasah Ibtidaiyah Negeri.
11. Pendanaan Pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.
12. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data Satuan Pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari Satuan Pendidikan yang terus menerus diperbarui secara online.
13. *Education Management Information System* yang selanjutnya disingkat EMIS adalah sistem pendataan Pendidikan di Kementerian Agama.
14. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah Madrasah yang selanjutnya disingkat RKAS/M adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan Sekolah dalam jangka waktu 1 (satu) tahun ke depan yang disusun berdasarkan Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M).
15. Program Indonesia Pintar yang selanjutnya disingkat PIP adalah program yang memberikan bantuan uang tunai, memperluas akses pendidikan, dan memberikan kesempatan belajar kepada siswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin.
16. Biaya Personalia adalah biaya yang harus dikeluarkan pada Satuan Pendidikan untuk membiayai jasa pendidik dan tenaga kependidikan.
17. Biaya Non Personalia adalah biaya yang harus dikeluarkan untuk membiayai kegiatan non personalia.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan, rencana belanja, dan rencana pembiayaan yang terinci sampai sub rincian objek disertai rencana realisasinya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
19. Guru Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat GTT adalah pelaksana guru Non Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Kepala Sekolah guna melaksanakan tugas mengajar di sekolah negeri berdasarkan kriteria tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Guru Tetap Yayasan selanjutnya disingkat GTY adalah pelaksana guru Non aparaturn sipil negara yang diangkat oleh Kepala Sekolah atau Ketua Yayasan guna melaksanakan tugas mengajar di sekolah swasta berdasarkan kriteria tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai non aparaturn sipil negara yang diangkat oleh Kepala Sekolah untuk melaksanakan tugas administrasi di sekolah negeri berdasarkan kebutuhan, kemampuan organisasi dan kriteria tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

22. Pegawai Tetap Yayasan selanjutnya disingkat PTY adalah pegawai non aparatur sipil negara yang diangkat oleh Kepala Sekolah atau Ketua Yayasan untuk melaksanakan tugas administrasi di sekolah swasta berdasarkan kebutuhan, kemampuan organisasi dan kriteria tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
23. Standar Pelayanan Minimal Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPM Pendidikan adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar pendidikan yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap Peserta Didik secara minimal.
24. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
25. Bupati adalah Bupati Bantul.
26. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas Dikpora adalah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bantul.
27. Kepala Dinas Dikpora adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Bantul.
28. Kepala TK adalah Kepala TK Negeri Kabupaten Bantul.
29. Kepala Sekolah/Madrasah adalah Kepala SD/ MI dan Kepala SMP/MTs.
30. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam perencanaan, penggunaan, pertanggungjawaban, monitoring, evaluasi dan pengawasan Bosda.

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengatur penggunaan Bosda agar tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 4

Bosda bertujuan untuk:

- a. memenuhi SPM; dan
- b. mendukung Pendanaan Pendidikan.

## BAB II PRINSIP PENGGUNAAN BOSDA

#### Pasal 5

Prinsip penggunaan Bosda meliputi:

- a. efisien, yaitu penggunaan dana Bosda diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya yang dimiliki dengan hasil yang optimal;
- b. efektif, yaitu penggunaan dana Bosda diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah/Madrasah;
- c. transparan, yaitu penggunaan dana Bosda dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Sekolah;
- d. akuntabel, yaitu penggunaan dana Bosda dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan
- f. manfaat, yaitu pelaksanaan kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan Daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi Sekolah.

:

BAB III  
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu  
Sasaran Bosda

Pasal 6

Bosda diberikan kepada Satuan Pendidikan:

- a. TK;
- b. SD Negeri/Swasta;
- c. SMP Negeri/ Swasta;
- d. MI Negeri/ Swasta; dan
- e. MTs Negeri/Swasta

Bagian Kedua  
Alokasi

Pasal 7

- (1) Alokasi Bosda dan Satuan Pendidikan calon penerima Bosda setiap tahun anggaran ditetapkan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Besaran alokasi dan Satuan Pendidikan calon penerima Bosda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan :
  - a. Keputusan Kepala Dinas Dikpora untuk Satuan Pendidikan TK, SD Negeri, dan SMP Negeri; dan
  - b. Keputusan Bupati untuk SD Swasta, MI Negeri /Swasta, SMP Swasta, dan MTS Negeri/ Swasta.
- (3) Bosda diberikan kepada Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang terdata dalam Dapodik dan EMIS .
- (4) Alokasi BOSDA tercantum pada RKAS/M yang disusun setiap 1 (satu) tahun berdasarkan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka menengah.

Pasal 8

- (1) Bosda untuk TK, SD Negeri dan SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dicantumkan dalam DPA SKPD Dinas Dikpora.
- (2) Belanja Bosda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa;
  - c. belanja modal peralatan dan mesin; dan
  - d. belanja modal aset tetap lainnya.
- (3) Bosda untuk SD Swasta, MI Negeri/Swasta, SMP Swasta, dan MTs Negeri/Swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dicantumkan dalam DPA Dinas Dikpora pada belanja operasi, dengan rincian belanja hibah.

Bagian Ketiga  
Penggunaan

Pasal 9

- (1) Bosda dipergunakan untuk:
  - a. biaya personalia dengan ketentuan:
    1. Honorarium pada TK:
      - a) GTT/GTY dan PTT/PTY;
      - b) pengelola keuangan Sekolah yakni bendahara Bosda dan bendahara bantuan operasional pendidikan;

- c) pembantu pengurus barang pembantu aset tetap dan/atau persediaan;
  - d) petugas admin Dapodik;
  - e) operator sistem informasi kepegawaian;
  - f) pengolah data nilai rapor;
  - g) pembimbing ekstrakurikuler;
  - h) guru pendamping khusus;
  - i) penulis ijazah;
  - j) proktor dan teknisi *try out*/latihan/simulasi asesmen/pelaksanaan asesmen;
  - k) pengelola PIP; dan
  - l) narasumber kegiatan yang menggunakan Bosda.
2. Honorarium pada SD/MI Negeri dan Swasta:
- a) GTT/GTY dan PTT/PTY;
  - b) pengelola keuangan Sekolah/Madrasah yakni Bendahara BOSDA dan Bendahara dana bantuan operasional Satuan Pendidikan;
  - c) pembantu pengurus barang pembantu aset tetap dan/atau persediaan;
  - d) petugas admin Dapodik/EMIS;
  - e) operator sistem informasi kepegawaian;
  - f) operator sistem informasi pelayanan pendidik dan tenaga kependidikan kementerian agama;
  - g) pembimbing kegiatan ekstrakurikuler;
  - h) proktor dan teknisi *try out*/latihan/simulasi asesmen/pelaksanaan asesmen dan asesmen standardisasi pendidikan daerah;
  - i) honor pengawas asesmen standardisasi pendidikan daerah dan asesmen nasional;
  - j) pengolah data nilai rapor;
  - k) penulis ijazah;
  - l) guru pendamping khusus; dan
  - m) narasumber kegiatan yang menggunakan Bosda.
3. Honorarium pada SMP/MTs Negeri dan Swasta:
- a) GTT/GTY dan PTT/PTY;
  - b) wakil kepala Sekolah/kepala urusan kurikulum, sarana prasarana, kesiswaan, humas, dan wali kelas sebagai tugas tambahan yang tidak diperhitungkan jumlah jam;
  - c) pengelola keuangan Sekolah yakni bendahara gaji, bendahara Bosda, dan bendahara bantuan operasional pendidikan;
  - d) pembantu pengurus barang pembantu aset tetap dan/atau persediaan;
  - e) petugas admin Dapodik/EMIS;
  - f) operator sistem informasi kepegawaian;
  - g) operator sistem informasi pelayanan pendidik dan tenaga kependidikan kementerian agama;
  - h) proktor dan teknisi *try out*/latihan/simulasi asesmen/pelaksanaan asesmen nasional dan asesmen standardisasi pendidikan daerah;
  - i) pembimbing kegiatan ekstrakurikuler;
  - j) pengolah nilai rapor;
  - k) penulis Ijazah;
  - l) honor pengawas asesmen nasional dan asesmen standardisasi pendidikan daerah;
  - m) pengelola PIP;
  - n) honorarium pelatih kelas khusus olahraga;
  - o) guru pendamping khusus; dan
  - p) narasumber kegiatan yang menggunakan Bosda.
- b. Biaya non personalia dengan ketentuan:
1. TK :

- a) pemenuhan SPM Pendidikan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan;
- b) pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana Sekolah;
- c) pembiayaan kegiatan penjaminan mutu lembaga;
- d) pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- e) kegiatan kreativitas minat bakat dan prestasi peserta didik;
- f) penyediaan makan minum rapat dan makan minum kegiatan Sekolah;
- g) pengembangan program unggulan Sekolah;
- h) layanan kegiatan inklusi;
- i) kegiatan penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru;
- j) kegiatan dan/atau belanja barang/jasa untuk persiapan dan pelaksanaan lomba;
- k) pengembangan perpustakaan dan literasi/numerasi;
- l) pengembangan program Sekolah ramah anak;
- m) pembelian alat perkantoran yaitu:
  - 1) cartridge;
  - 2) tinta printer;
  - 3) kertas;
  - 4) sampul;
  - 5) mika; dan
  - 6) sejenisnya.
- n) pembelian mebelair;
- o) pengadaan sarana pengamanan lingkungan Sekolah;
- p) biaya cetak, terdiri atas:
  - 1) buku laporan diteksi dini tumbuh kembang;
  - 2) kartu menuju sehat;
  - 3) buku penghubung;
  - 4) rapor;
  - 5) ijazah; dan
  - 6) sampul.
- q) kegiatan peringatan hari besar nasional untuk penyediaan konsumsi dan hadiah;
- r) kegiatan penguatan karakter;
- s) kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- t) pembiayaan penunjang kegiatan Sekolah; dan
- u) pembayaran iuran kepesertaan program jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan non aparatur sipil negara pada TK.

## 2. SD/MI Negeri dan Swasta:

- a) pemenuhan SPM Pendidikan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan;
- b) kegiatan penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru;
- c) pengembangan Sekolah ramah anak;
- d) kegiatan peningkatan hasil asesmen nasional dan asesmen standardisasi pendidikan daerah dan ujian Sekolah/Madrasah;
- e) kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- f) pengembangan perpustakaan dan literasi/numerasi;
- g) pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h) kegiatan kreativitas minat bakat dan prestasi peserta didik;
- i) layanan kegiatan inklusi;
- j) kegiatan kelompok kerja guru dan kelompok kerja kepala Sekolah/Madrasah;
- k) kegiatan dan/atau belanja barang/jasa untuk persiapan dan pelaksanaan lomba;
- l) pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana Sekolah;

- m) pembelian mebelair;
  - n) pembiayaan kegiatan akreditasi Sekolah;
  - o) pengembangan program unggulan Sekolah;
  - p) penyediaan makan minurn rapat dan makan minum kegiatan Sekolah/Madrasah;
  - q) pengadaan sarana pengamanan lingkungan Sekolah/Madrasah;
  - r) kegiatan penilaian/asesmen capaian kompetensi peserta didik;
  - s) kegiatan pelatihan proktor dan teknisi;
  - t) kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
  - u) kegiatan peningkatan mutu Pendidikan;
  - v) pembelian peralatan pendidikan yang mendukung kurikulum yang diberlakukan oleh pemerintah dalam jumlah terbatas;
  - w) kegiatan proyek penguatan profil pelajar pancasila; dan
  - x) pembayaran iuran kepesertaan program jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan non aparatur sipil negara pada SD/ MI Negeri dan Swasta.
3. SMP/MTs Negeri dan Swasta:
- a) pemenuhan SPM Pendidikan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan;
  - b) kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa; .
  - c) kegiatan kreativitas, minat, bakat, dan prestasi peserta didik;
  - d) kegiatan pengembangan perpustakaan dan literasi/numerasi;
  - e) pengembangan program unggulan Sekolah/Madrasah;
  - f) kegiatan peningkatan mutu pendidikan;
  - g) kegiatan peningkatan asesmen nasional, asesmen standardisasi pendidikan daerah dan ujian Sekolah/Madrasah;
  - h) penerimaan peserta didik baru;
  - i) pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - j) penyediaan makan minum rapat dan makan minum kegiatan Sekolah;
  - k) kegiatan musyawarah guru mata pelajaran, musyawarah kerja kepala Sekolah/Madrasah, dan *lesson study* yang belum dibiayai dari bantuan operasional pendidikan;
  - l) pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana Sekolah;
  - m) pembelian peralatan pendidikan yang mendukung kurikulum yang diberlakukan oleh pemerintah dalam jumlah terbatas;
  - n) kegiatan dan/atau belanja barang/jasa untuk persiapan dan pelaksanaan lomba;
  - o) pembiayaan kegiatan akreditasi Sekolah;
  - p) layanan kegiatan inklusi;
  - q) pengembangan program Sekolah ramah anak;
  - r) kegiatan proyek penguatan profil pelajar pancasila;
  - s) pengadaan sarana pengamanan lingkungan Sekolah;
  - t) kegiatan penilaian/asesmen capaian kompetensi peserta didik;
  - u) penggandaan bahan ajar peserta didik;
  - v) kegiatan pelatihan proktor dan teknisi; dan
  - w) pembayaran iuran kepesertaan program jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan non aparatur sipil negara pada SMP/MTs Negeri dan Swasta.
  - x) pembayaran iuran kepesertaan program jaminan sosial ketenagakerjaan bagi siswa yang menjadi atlet pada ajang talenta dan kompetisi olahraga.
- (2) Biaya personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipergunakan untuk membiayai honor pegawai non pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil yang diberi tugas tambahan oleh Kepala Sekolah yang dituangkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- (3) Biaya non personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diutamakan untuk pemenuhan SPM Pendidikan.

- (4) Penggunaan Bosda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi Satuan Pendidikan penerima Bosda.

## BAB V TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYALURAN

### Bagian Kesatu Pengajuan

#### Pasal 10

- (1) Satuan Pendidikan MI Swasta, MTs Negeri dan Swasta mengajukan proposal permohonan hibah Bosda kepada Bupati melalui Kepala Dinas Dikpora paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengajuan Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan jumlah siswa dalam Dapodik *cut off* tanggal 31 Agustus tahun sebelumnya.
- (3) Pengajuan Peroposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri:
  - a. surat permohonan hibah yang ditandatangani oleh pimpinan organisasi kemasyarakatan diketahui oleh Lurah dan Panewu;
  - b. fotokopi surat pengesahan badan hukum telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - c. surat pernyataan kesanggupan menandatangani naskah perjanjian hibah daerah dan pakta integritas;
  - d. surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Pemerintah Kalurahan;
  - e. daftar kepengurusan yayasan/lembaga;
  - f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pimpinan yayasan/lembaga yang akan menandatangani naskah perjanjian hibah daerah; dan
  - g. fotokopi izin pendirian dan/atau izin operasional.

#### Pasal 11

- (1) Satuan Pendidikan MI Negeri mengajukan proposal kepada Kepala Kantor Kemenag.
- (2) Pengajuan Proposal sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) berdasarkan jumlah siswa dalam EMIS *cut off* tanggal 31 Agustus tahun sebelumnya.
- (3) Pengajuan Proposal sebagaimana d maksud pada ayat (1) dengan dilampiri:
  - a. surat permohonan hibah yang dltandatangani oleh pimpinan organisasi kemasyarakatan diketahui oleh Lurah dan Panewu;
  - b. fotokopi surat pengesahan badan hukum telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - c. surat pernyataan kesanggupan menandatangani naskah perjanjian hibah daerah dan pakta integritas;
  - d. surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Pemerintah Kalurahan;
  - e. daftar kepengurusan yayasan/lembaga;
  - f. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan yayasan/lembaga yang akan menandatangani naskah perjanjian hibah daerah; dan
  - g. fotokopi izin pendirian dan/atau izin operasional.
- (4) Kepala Kantor Kemenag mengajukan proposal permohonan hibah BOSDA kepada Bupati melalui Kepala Dinas Dikpora paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Proposal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dilampiri dengan proposal dari MI negeri.

Bagan Kedua  
Penyaluran

Pasal 12

- (1) Mekanisme penyaluran Bosda:
  - a. Satuan Pendidikan TK, SD Negeri, dan SMP Negeri dengan ketentuan:
    1. Satuan Pendidikan melakukan pemetaan pagu anggaran;
    2. Satuan Pendidikan harus menyusun RKAS berdasarkan pagu anggaran sebagaimana pada angka 1; dan
    3. Dinas Dikpora melakukan penyaluran Bosda ke rekening setiap Satuan Pendidikan sesuai dengan pemetaan pagu anggaran.
  - b. SD Swasta, MI Negeri/ Swasta, SMP Swasta, dan MTs Negeri/Swasta dengan ketentuan:
    1. Dinas Dikpora melakukan verifikasi proposal;
    2. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 Kepala Dinas Dikpora memroses:
      - a) pengajuan Keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran penerimaan hibah Bosda kepada SD Swasta, MI Swasta, SMP Swasta, MTs Negeri/ Swasta dan Kantor Kemenag; dan
      - b) membuat naskah perjanjian hibah daerah;
    3. hibah Bosda kepada SD Swasta, MI Swasta, SMP Swasta dan MTs Negeri/Swasta, disalurkan setelah ditetapkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dan naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b ditandatangani Kepala Sekolah dan Kepala Dinas Dikpora atas nama Bupati.
    4. hibah Bosda kepada MI Negeri, disalurkan setelah ditetapkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dan naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b ditandatangani oleh Kepala Kantor Kemenag dan Kepala Dinas Dikpora atas nama Bupati.
    5. hibah Bosda kepada MI Negeri penyalurannya melalui Kantor Kemenag.
- (2) Sekolah/Madrasah penerima Bosda harus membelanjakan Bosda sesuai RKAS/M paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Desember tahun anggaran berjalan.

BAB VI  
PERTANGGUNGJAWABAN BOSDA

Bagian Kesatu  
Pelaporan

Pasal 13

- (1) Setiap penggunaan Bosda harus dilengkapi dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.
- (2) Kepala Sekolah/Madrasah dan bendahara Sekolah/Madrasah menandatangani bukti pengeluaran dan bertanggung jawab terhadap kebenaran materiil atas pengeluaran tersebut.
- (3) bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang asli disimpan oleh setiap Sekolah/Madrasah.

#### Pasal 14

- (1) Bendahara Sekolah melaporkan rekapitulasi penggunaan Bosda kepada kepala TK, SD Negeri, dan SMP Negeri setiap bulan.
- (2) Kepala TK, SD Negeri, dan SMP Negeri melaporkan rekapitulasi penggunaan Bosda kepada Kepala Dinas Dikpora setiap 3 (tiga) bulan sekali.

#### Pasal 15

- (1) Kepala SD Swasta, MI Swasta, MTs Negeri/Swasta, dan Kantor Kemenag melaporkan penggunaan hibah Bosda Kepala Dinas Dikpora setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Kepala Dinas Dikpora melaporkan rekapitulasi penggunaan BOSDA dan hibah BOSDA ke perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang dibidang keuangan setiap 6 (enam) bulan sekali.

### Bagian Kedua Perpajakan

#### Pasal 16

Bendahara Sekolah/Madrasah harus memungut dan menyetorkan pajak atas penggunaan Bosda segera setelah belanja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Rekonsiliasi atas belanja Bosda untuk TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri dilakukan setiap triwulan oleh Dinas Dikpora dan/atau petugas Koordinator wilayah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Dikpora.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Bulan Desember dilaksanakan di Dinas Dikpora paling lambat tanggal 15 (lima belas).

### BAB VII LARANGAN

#### Pasal 18

Sekolah/Madrasah dilarang menggunakan Bosda untuk:

- a. membiayai kegiatan yang telah di biayai secara penuh oleh sumber dana lainnya;
- b. membiayai kegiatan studi banding, karya wisata, piknik dan sejenisnya;
- c. membiayai kegiatan yang tidak direncanakan atau belum dituangkan dalam RKAS/M;
- d. membangun gedung baru;
- e. membiayai iuran organisasi ataupun sejenisnya;
- f. membiayai pemeliharaan gedung Sekolah yang rusak sedang/berat; dan/atau
- g. membeli aplikasi atau *software*.

#### Pasal 19

Sekolah/Madrasah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diberikan sanksi administratif:

- a. teguran tertulis;
- b. mengembalikan BOSDA yang digunakan untuk kegiatan yang dilarang bagi TK, SD Negeri dan SMP Negeri; dan/atau
- c. menghentikan pencairan BOSDA pada tahun berikutnya bagi pelanggaran yang dilakukan oleh SD Swasta, MI Swasta, SMP Swasta, MTs Negeri/Swasta dan Kantor Kemenag.

#### Pasal 20

Kepala Dinas Dikpora memberikan teguran tertulis kepada Kepala Sekolah yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18

#### Pasal 21

- (1) Kepala Sekolah yang terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 wajib mengembalikan BOSDA ke Kas Daerah.
- (2) Pengembalian Bosda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
  - a. bendahara membuat surat tanda setoran sejumlah uang yang akan dikembalikan; dan
  - b. bendahara menyetorkan uang sebagaimana dimaksud pada huruf a ke Kas Daerah melalui Bank BPD.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal kepala SD Swasta, MI Swasta, SMP Swasta, MTs Negeri/ Swasta dan Kantor Kemenag terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, maka Bosda dihentikan pencairannya pada tahun anggaran berikutnya
- (2) Penghentian pencairan Bosda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menolak proposal yang diajukan pada tahun anggaran berikutnya.

### BAB VIII

#### MONITORING, EVALUAS DAN PENGAWASAN

##### Bagian Kesatu

##### Monitoring dan Evaluasi

#### Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Dikpora melakukan monitoring dan evaluasi setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemantauan, pembinaan, dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan kegiatan Bosda.

#### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas Dikpora membentuk tim monitoring dan evaluasi.
- (2) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
- (3) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Dikpora.

#### Pasal 25

Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kepala Dinas Dikpora .

##### Bagian kedua

##### Pengawasan

#### Pasal 26

Pengawasan BOSDA dilaksanakan melalui aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, penyaluran Bosda Tahun 2024 atas dasar pengajuan proposal pada Tahun 2023 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 16);
- b. Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsan awiyah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 17);
- c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 33 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 33);
- d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 69 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 69);
- e. Peraturan Bupati Bantul Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 7),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 18 Maret 2024

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 18 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024 NOMOR 18

